

Документ подписан электронной подписью.

**Негосударственное образовательное частное учреждение
дополнительного профессионального образования «Статус-Профи»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор
НОЧУ ДПО «Статус-Профи»
Авдощенко М.А.
« 01 » сентября 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

г. Волжский

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок зачета в Негосударственном образовательном частном учреждении дополнительного профессионального образования «Статус-Профи» (далее — Организация) результатов освоения слушателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, стажировки, дополнительных образовательных программ, дополнительных профессиональных программ, а также иных результатов пройденного обучения, подтвержденных документами об образовании и (или) о квалификации либо документами об обучении.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- уставом Организации;
- иными локальными нормативными актами Организации.

1.3. Настоящее Положение применяется при реализации Организацией дополнительных профессиональных программ:

- программ повышения квалификации;
- программ профессиональной переподготовки.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на слушателей, зачисленных на обучение по дополнительным профессиональным программам Организации, независимо от формы обучения, применяемых образовательных технологий, места реализации программы, формы финансирования обучения и основания зачисления.

1.5. Зачет результатов обучения осуществляется в целях:

- исключения необоснованного повторного освоения слушателем учебного материала, ранее освоенного и документально подтвержденного;
- формирования индивидуальной образовательной траектории слушателя;
- учета ранее сформированных компетенций, знаний, умений, навыков и практического опыта;
- обеспечения преемственности образовательных программ;
- повышения доступности дополнительного профессионального образования.

1.6. Зачет результатов обучения не является автоматическим. Решение о зачете принимается Организацией по результатам рассмотрения заявления слушателя и представленных им документов, а также сопоставления результатов ранее пройденного обучения с планируемыми результатами освоения соответствующей дополнительной профессиональной программы или ее части.

1.7. Зачет результатов обучения не изменяет утвержденную трудоемкость дополнительной профессиональной программы как образовательной программы Организации. Для конкретного

Документ подписан электронной подписью.

слушателя зачет учитывается при составлении индивидуального учебного плана, графика обучения и/или ведомости освоения программы.

1.8. Итоговая аттестация по дополнительной профессиональной программе, реализуемой Организацией, подлежит прохождению слушателем в Организации и, как правило, не заменяется документами о ранее пройденном обучении, если иное прямо не предусмотрено законодательством Российской Федерации или соответствующей типовой/примерной дополнительной профессиональной программой.

1.9. При реализации дополнительных профессиональных программ, разработанных на основе типовых дополнительных профессиональных программ, примерных дополнительных профессиональных программ, профессиональных стандартов, квалификационных требований или иных обязательных требований, зачет допускается только при условии, что он не приводит к нарушению обязательной структуры, содержания, минимальной трудоемкости, условий реализации и результатов освоения соответствующей программы.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

слушатель — лицо, зачисленное в Организацию для освоения дополнительной профессиональной программы;

зачет результатов обучения — признание Организацией результатов ранее пройденного слушателем обучения в качестве полностью или частично соответствующих планируемым результатам освоения дополнительной профессиональной программы Организации или ее отдельной части;

результаты ранее пройденного обучения — подтвержденные документами результаты освоения слушателем учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, стажировки, дополнительных образовательных программ, дополнительных профессиональных программ или их частей в Организации либо в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

сопоставление результатов обучения — анализ соответствия планируемых результатов освоения соответствующей части дополнительной профессиональной программы Организации результатам ранее пройденного обучения;

часть дополнительной профессиональной программы — учебный предмет, курс, дисциплина, модуль, практика, стажировка, раздел, тема, блок или иной элемент программы, выделенный в учебном плане, рабочей программе или ином компоненте дополнительной профессиональной программы;

индивидуальный учебный план — учебный план, обеспечивающий освоение дополнительной профессиональной программы на основе индивидуализации ее содержания и/или графика с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя, в том числе с учетом зачетных результатов обучения.

2.2. Иные понятия используются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Организации.

3. УСЛОВИЯ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Зачет результатов обучения осуществляется при одновременном соблюдении следующих условий:

3.1.1. слушатель подал заявление о зачете результатов обучения;

Документ подписан электронной подписью.

3.1.2. слушатель представил документы, подтверждающие результаты ранее пройденного обучения;

3.1.3. представленные документы позволяют установить содержание, объем, период, форму и результаты ранее пройденного обучения;

3.1.4. результаты ранее пройденного обучения полностью или частично соответствуют планируемым результатам освоения дополнительной профессиональной программы Организации или ее соответствующей части;

3.1.5. зачет не противоречит законодательству Российской Федерации, требованиям к реализации конкретной дополнительной профессиональной программы, условиям договора об образовании и локальным нормативным актам Организации.

3.2. В качестве документов, подтверждающих результаты ранее пройденного обучения, могут приниматься:

3.2.1. документы об образовании и (или) о квалификации;

3.2.2. документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке;

3.2.3. документы об обучении: справка об обучении, справка о периоде обучения, свидетельство, сертификат, иной документ, выданный организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

3.2.4. академическая справка, выписка из зачетной книжки, справка об освоении дисциплин (модулей), выписка из учебного плана, ведомость результатов обучения;

3.2.5. копия образовательной программы, учебного плана, рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики, программы стажировки или иного документа, позволяющего определить содержание и планируемые результаты ранее пройденного обучения;

3.2.6. документы, выданные иностранными организациями, при наличии перевода на русский язык, оформленного в установленном порядке, и при соблюдении требований законодательства Российской Федерации к признанию таких документов, если применимо.

3.3. Организация вправе запросить у слушателя дополнительные документы и сведения, необходимые для объективного сопоставления результатов обучения, в том числе сведения о лицензии организации, выдавшей документ, о периоде обучения, объеме программы, форме аттестации, результатах контроля и аттестации.

3.4. Копии документов представляются слушателем с предъявлением оригиналов либо в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, если такая форма используется Организацией. Организация вправе заверить копии документов на основании предъявленных оригиналов.

3.5. Документы, содержащие исправления, противоречивые сведения, признаки недостоверности, либо не позволяющие установить результаты ранее пройденного обучения, не являются достаточным основанием для зачета до устранения соответствующих недостатков.

3.6. Если законодательством Российской Федерации, профессиональными стандартами, квалификационными требованиями, требованиями работодателя-заказчика или условиями конкретной дополнительной профессиональной программы установлены сроки актуальности обучения, периодичность повышения квалификации, специальные требования к содержанию подготовки или аттестации, зачет производится с учетом таких требований.

3.7. Зачет может быть:

3.7.1. полным — соответствующая часть дополнительной профессиональной программы признается освоенной слушателем полностью;

3.7.2. частичным — признается освоенной часть учебного материала, отдельные темы, разделы, часы, компетенции или виды учебной работы;

Документ подписан электронной подписью.

3.7.3. с условием прохождения дополнительного контроля — зачет производится после прохождения собеседования, тестирования, практического задания, анализа портфолио или иной формы проверки, предусмотренной решением комиссии.

3.8. Зачет может оформляться в отношении:

- отдельной дисциплины (модуля);
- раздела или темы дисциплины (модуля);
- практики или стажировки;
- отдельного вида учебной работы;
- результатов текущего контроля или промежуточной аттестации, если такие элементы предусмотрены программой;
- части трудоемкости программы, отраженной в индивидуальном учебном плане слушателя.

3.9. Не подлежат зачету результаты обучения, если их признание приведет к невозможности достижения слушателем планируемых результатов освоения дополнительной профессиональной программы Организации.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

4.1. Зачет результатов обучения осуществляется на основании письменного заявления слушателя по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.2. Заявление подается слушателем:

- при приеме на обучение;
- после зачисления на обучение, но до начала освоения соответствующей части дополнительной профессиональной программы;
- в иной срок, установленный Организацией, если это не нарушает календарный учебный график и порядок реализации программы.

4.3. Заявление подается на имя руководителя Организации или иного уполномоченного должностного лица.

4.4. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие результаты ранее пройденного обучения. Перечень прилагаемых документов указывается в заявлении.

4.5. Работник Организации, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о зачете результатов обучения или в электронной системе документооборота Организации.

4.6. При отсутствии необходимых документов, наличии неполного комплекта документов или невозможности установить содержание ранее пройденного обучения слушателю предлагается представить недостающие документы или сведения.

4.7. Срок рассмотрения заявления составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и полного комплекта документов, если иной срок не установлен приказом руководителя Организации с учетом особенностей конкретной программы.

4.8. В случае необходимости запроса дополнительных документов, проведения собеседования, тестирования, экспертной оценки или получения сведений из внешних источников срок рассмотрения заявления может быть продлен, но не более чем на 15 рабочих дней. О продлении срока слушатель уведомляется любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт уведомления.

ГЛАВА 5. СОПОСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Документ подписан электронной подписью.

5.1. Сопоставление результатов обучения проводится по соответствующей части дополнительной профессиональной программы Организации и включает анализ:

5.1.1. цели и задач ранее освоенной программы или ее части;

5.1.2. планируемых и фактически достигнутых результатов обучения;

5.1.3. перечня формируемых или совершенствуемых компетенций;

5.1.4. содержания учебного материала;

5.1.5. объема обучения в часах или зачетных единицах, если применимо;

5.1.6. видов учебных занятий и учебных работ;

5.1.7. формы и результатов контроля, промежуточной аттестации, итоговой аттестации;

5.1.8. периода прохождения обучения;

5.1.9. соответствия ранее пройденного обучения актуальным требованиям законодательства, профессиональных стандартов, квалификационных требований и дополнительной профессиональной программы Организации.

5.2. Основным критерием зачета является соответствие результатов ранее пройденного обучения планируемым результатам освоения соответствующей части дополнительной профессиональной программы Организации.

5.3. Совпадение наименований дисциплин, модулей или программ само по себе не является достаточным основанием для зачета. Приоритетное значение имеет содержание обучения и результаты его освоения.

5.4. Различие в наименованиях дисциплин, модулей или программ не препятствует зачету, если Комиссия установила содержательное соответствие и достижение необходимых результатов обучения.

5.5. При частичном соответствии результатов ранее пройденного обучения Комиссия определяет объем зачета и перечень тем, разделов, занятий, практических заданий, форм контроля или иных элементов, которые слушатель обязан освоить дополнительно.

5.6. Результаты сопоставления фиксируются в сопоставительной ведомости результатов обучения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

6.1. На основании решения Комиссии руководитель Организации или уполномоченное лицо издает приказ о зачете результатов обучения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

6.2. В приказе о зачете указываются:

6.2.1. фамилия, имя, отчество слушателя;

6.2.2. наименование дополнительной профессиональной программы Организации;

6.2.3. реквизиты документа, подтверждающего ранее пройденное обучение;

6.2.4. наименование зачетной дисциплины, модуля, практики, стажировки, раздела, темы или иной части программы;

6.2.5. объем зачета в часах или зачетных единицах, если применимо;

6.2.6. форма отражения зачета в учебной документации;

6.2.7. необходимость внесения изменений в индивидуальный учебный план и график обучения слушателя;

6.2.8. должностные лица, ответственные за исполнение приказа.

6.3. Сведения о зачете отражаются в учебной документации Организации: индивидуальном учебном плане, ведомости учета результатов обучения, журнале учебных занятий, личном деле

Документ подписан электронной подписью.

слушателя, электронной информационной системе или иных документах, применяемых Организацией.

6.4. В учебной документации может использоваться отметка «зачтено» без выставления оценки либо с переносом оценки из представленного документа, если это предусмотрено дополнительной профессиональной программой и решением Комиссии.

6.5. Если по результатам зачета изменяется график обучения слушателя, Организация оформляет индивидуальный учебный план или приложение к нему.

6.6. Зачет результатов обучения не освобождает слушателя от соблюдения правил внутреннего распорядка, условий договора об образовании, требований к итоговой аттестации и иных обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации.

7. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ЗАЧЕТЕ

7.1. Организация отказывает в зачете результатов обучения в следующих случаях:

7.1.1. слушатель не представил документы, подтверждающие результаты ранее пройденного обучения;

7.1.2. представленные документы не позволяют установить содержание, объем, результаты или период ранее пройденного обучения;

7.1.3. представленные документы содержат недостоверные, противоречивые или неподтвержденные сведения;

7.1.4. результаты ранее пройденного обучения не соответствуют планируемым результатам освоения дополнительной профессиональной программы Организации или ее соответствующей части;

7.1.5. зачет приведет к нарушению требований законодательства Российской Федерации, типовой или примерной дополнительной профессиональной программы, профессионального стандарта, квалификационных требований, условий договора об образовании или локальных нормативных актов Организации;

7.1.6. обучение, результаты которого заявлены к зачету, утратило актуальность с учетом установленных требований к периодичности обучения, обновлению знаний, сроку действия документов или изменению нормативного регулирования соответствующей профессиональной деятельности;

7.1.7. слушатель не прошел дополнительный контроль либо получил неудовлетворительный результат;

7.1.8. иные случаи, при которых Комиссия мотивированно пришла к выводу о невозможности зачета.

7.2. Отказ в зачете оформляется решением Комиссии и доводится до слушателя в письменной форме или в форме электронного уведомления с указанием причин отказа.

7.3. Отказ в зачете не препятствует повторному обращению слушателя при представлении новых или дополнительных документов, подтверждающих результаты ранее пройденного обучения.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СЛУШАТЕЛЯ

8.1. Слушатель имеет право:

8.1.1. обратиться с заявлением о зачете результатов ранее пройденного обучения;

8.1.2. представить документы, подтверждающие результаты ранее пройденного обучения;

Документ подписан электронной подписью.

8.1.3. получать информацию о порядке зачета, сроках рассмотрения заявления и принятом решении;

8.1.4. знакомиться с решением Комиссии в части, касающейся его заявления;

8.1.5. представлять дополнительные документы и пояснения;

8.1.6. обжаловать решение об отказе в зачете в порядке, установленном настоящим Положением и локальными нормативными актами Организации.

8.2. Слушатель обязан:

8.2.1. представлять достоверные документы и сведения;

8.2.2. своевременно предоставлять дополнительные документы по запросу Организации;

8.2.3. проходить дополнительный контроль, если он назначен Комиссией;

8.2.4. соблюдать индивидуальный учебный план и график обучения, сформированные с учетом зачета;

8.2.5. проходить итоговую аттестацию по дополнительной профессиональной программе Организации.

9. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ

9.1. Слушатель вправе обжаловать решение Комиссии об отказе в зачете либо о частичном зачете, если считает его необоснованным.

9.2. Жалоба подается на имя руководителя Организации в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о принятом решении.

9.3. Руководитель Организации рассматривает жалобу лично либо поручает ее рассмотрение апелляционной комиссии, иному коллегиальному органу или уполномоченному должностному лицу.

9.4. Срок рассмотрения жалобы составляет не более 10 рабочих дней со дня ее регистрации.

9.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- оставить решение Комиссии без изменения;
- отменить решение Комиссии и зачесть результаты обучения полностью или частично;
- направить заявление на повторное рассмотрение Комиссии;
- назначить дополнительный контроль.

9.6. Решение по жалобе доводится до слушателя в письменной форме или в форме электронного уведомления.

10. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Заявления слушателей, копии подтверждающих документов, сопоставительная ведомость, приказы о зачете хранятся в Организации в составе личного дела слушателя и/или в номенклатурном деле Организации в сроки, установленные номенклатурой дел Организации и законодательством Российской Федерации.

10.2. Обработка персональных данных слушателей при зачете результатов обучения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и локальными нормативными актами Организации.

10.3. Доступ к документам, содержащим персональные данные слушателей, предоставляется только уполномоченным работникам Организации.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Документ подписан электронной подписью.

11.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом руководителя Организации, если иной срок не указан в приказе.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя Организации в порядке, установленном уставом и локальными нормативными актами Организации.

11.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Организации, договором об образовании и иными локальными нормативными актами Организации.

11.4. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Организации в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации.

к Положению о порядке зачета результатов обучения по дополнительным профессиональным программам

ЗАЯВЛЕНИЕ о зачете результатов обучения

Руководителю [наименование организации]

от слушателя: _____

Ф.И.О.: _____

дата рождения: _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

наименование ДПП: _____

Прошу зачесть результаты ранее пройденного мной обучения при освоении дополнительной профессиональной программы:

(наименование дополнительной профессиональной программы Организации)

Прошу зачесть следующие результаты обучения:

№	Наименование ранее освоенной программы/ дисциплины / модуля / практики	Организация, выдавшая документ	Документ, реквизиты	Объем, часов	Что прошу зачесть
1					
2					
3					

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.

Подтверждаю достоверность представленных сведений и документов. С порядком зачета результатов обучения ознакомлен(а).

« » _____ 20 г. _____ / _____ /

подпись Ф.И.О.

к Положению о порядке зачета результатов обучения по дополнительным профессиональным программам

СОПОСТАВИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ

дисциплин (модулей) дополнительной профессиональной программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки «.....» объемом ... часов и дополнительной профессиональной программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки «.....» объемом часов

Основание составления: заявление слушателя ФИО от «..» 202. г.; документ о квалификации по программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки «.....» объемом часов; учебные планы программ объемом часов и часов; локальный нормативный акт образовательной организации о зачете результатов обучения.

Правовая основа: пункт 7 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ; приказ Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020; пункт 17 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266.

№	Дисциплина / модуль по программе ... ч	Часы по УП	Соответствующая дисциплина/ модуль по программе ... ч	Освоено ранее, ч	Зачесть, ч	К освоению, ч	Решение / примечание
	ИТОГО						

Вывод комиссии:

1. По одноименным дисциплинам (модулям) возможно произвести зачет результатов ранее пройденного обучения в объеме фактически освоенных часов — часов.
2. Итоговая аттестация по ранее освоенной программе объемом ... часов не засчитывается. Слушатель должен пройти итоговую аттестацию по программе профессиональной переподготовки «Клиническая психология» объемом часов.
3. Оставшаяся трудоемкость для освоения по индивидуальному учебному плану составляет часа, в том числе ... часа по дисциплинам (модулям) и часов итоговой аттестации.

Председатель комиссии	ФИО	_____
Член комиссии	ФИО	_____
Член комиссии	ФИО	_____
С ведомостью ознакомлена	ФИО	_____

к Положению о порядке зачета результатов обучения по дополнительным профессиональным программам

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

г. _____

О зачете результатов освоения дисциплин (модулей) и обучении по индивидуальному учебному плану

На основании заявления слушателя _____ от «___» _____ 20__ г., документа о квалификации по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки «.....» объемом ... часов, учебных планов дополнительных профессиональных программ повышения квалификации/профессиональной переподготовки «.....» объемом часов и часов, сопоставительной ведомости дисциплин (модулей) от «___» _____ 20__ г., руководствуясь пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядком зачета, утвержденным приказом Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020, пунктом 17 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266, а также локальным нормативным актом образовательной организации о зачете результатов обучения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачесть слушателю _____ результаты освоения дисциплин (модулей), ранее освоенных по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки «.....» объемом ... часов, в объеме ... часов согласно приложению к настоящему приказу.
2. Не производить зачет результатов итоговой аттестации, пройденной по программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки «.....» объемом ... часов, поскольку результаты итоговой аттестации зачету не подлежат.
3. Установить, что слушатель осваивает дополнительную профессиональную программу повышения квалификации/профессиональной переподготовки «.....» объемом часов по индивидуальному учебному плану. Оставшаяся трудоемкость к освоению составляет часа, в том числе ... часа по дисциплинам (модулям) и ... часов итоговой аттестации.
4. Учебно-методическому подразделению оформить индивидуальный учебный план слушателя и внести сведения о зачете результатов обучения в учетную документацию.
5. Ответственному за реализацию программы обеспечить прохождение слушателем оставшейся части программы и итоговой аттестации по программе объемом часов.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основания:

- заявление слушателя от «___» _____ 20__ г.;
- документ о квалификации по программе повышения квалификации/профессиональной переподготовки «.....» объемом ... часов;
- учебные планы программ повышения квалификации/профессиональной переподготовки «.....» объемом часов и часов;
- сопоставительная ведомость дисциплин (модулей) от «___» _____ 20__ г.;
- локальный нормативный акт образовательной организации о зачете результатов обучения.

Директор

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

С приказом ознакомлена

«___» _____ 20__ г.

Документ подписан электронной подписью.



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	021F51DA00DDB28A8E4418163C67B2EF66
Владелец:	АВДОЩЕНКО, МИХАИЛ АНАТОЛЬЕВИЧ, ДИРЕКТОР, НОЧУ ДПО "СТАТУС-ПРОФИ", НОЧУ ДПО "СТАТУС-ПРОФИ", УЛИЦА СОВЕТСКАЯ, ДОМ 13, ОФИС 2.16, ВОЛЖСКИЙ, 34 Волгоградская область, RU, 343503616660, 1133400001525, 02694909085, 3435982622
Издатель:	Федеральная налоговая служба, Федеральная налоговая служба, ул. Неглинная, д. 23, г. Москва, 77 Москва, RU, 1047707030513, uc@tax.gov.ru, 7707329152
Срок действия:	Действителен с: 14.05.2025 16:04:52 UTC+03 Действителен до: 14.08.2026 16:14:52 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	10.06.2026 12:16:09 UTC+03